REGISTRO DE PROVEEDORES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Registro electrónico de proveedores de Comprared

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 116 y siguientes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, amplió los servicios que brinda el Registro Electrónico de Proveedores del Sistema de Compras Gubernamentales Compr@Red; con el fin de aumentar las oportunidades de las empresas proveedoras del Estado para posicionarse, conforme a sus cualidades, al acreditarse como Proveedores Oficiales del Estado; disminuyendo los costos asociados a cada transacción, dado que se disminuye el papeleo y los trámites asociados y aumentando la certeza en el proceso de toma de decisiones para los contratantes, respecto a los proveedores.

Este es un nuevo servicio en línea para proveedores, el cual permite que puedan registrar en línea y/o actualizar la información, desde sus oficinas, facilitando y simplificando el proceso de inscripción; cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento para la utilización del Sistema de Compras Gubernamentales Compr@Red, que establece la obligatoriedad de los Proveedores Comerciales de mantener actualizada su información en el Registro de Proveedores del Sistema Compr@Red, facilitando a las Instituciones del Sector Público que utilizan este sistema, escoger la lista de invitados a participar en los procedimientos de contratación que realicen de una forma más fácil y segura, remitiendo electrónicamente dichas invitaciones a los proveedores comerciales, así como otra información de interés.

Para **inscribirse en línea** o actualizar los datos, debe contar con una firma digital y acceder al sistema Compr@Red a través de la dirección http://www.hacienda.go.cr/comprared.cr, siguiendo los pasos que se describen en el Manual de usuarios de Proveedores Comerciales y Boletín sobre el Registro de Proveedores, para obtenerlo debe acceder a la opción “Ayuda” del sistema de Compr@Red, estos documentos lo guiarán en el proceso de la actualización de su empresa.

Una vez completada la información, la Dirección General, le asignará una fecha y hora, para realizar la validación de la información actualizada; cumplidos todos los requisitos, su representada recibirá un comprobante del sistema, donde se acreditará como Proveedor Oficial del Estado.

A continuación los requisitos y algunas instrucciones generales.

Requisitos para los proveedores Jurídicos y Físicos para Inscribirse/Actualizar datos de su empresa en el sistema del Registro de Proveedores en la página www.hacienda.go.cr/comprared.cr :

Proveedores Jurídicos:

- Subir escaneada la Certificación de Personería jurídica con la forma de actuar de los representantes y toda su junta directiva así como Certificación de la naturaleza y propiedad de las acciones con vista en el libro de accionistas al sistema, no mayor a 1 mes de emisión y presentar los originales el día de la cita.
- Los proveedores acreditados como PYMES deben presentar la certificación original no mayor a i año y subirla escaneada al sistema.
- Subir escaneadas las cédulas físicas de los representantes, pasaportes ó cédula de residencia vigentes al sistema y presentar los originales el día de la cita.
- Presentar el día de su cita la constancia original del Banco con el número de cuenta cliente, en colones***.(***Debe tener nombre , firma y sello del funcionario y banco emisor***).

Proveedores Físicos:

- Subir escaneado la Cédula Física, pasaporte o cédula de residencia vigente del proveedor al sistema y presentar el original el día de la cita.
- Presentar la constancia original del Banco con el número de cuenta cliente, en colones***.(***Debe tener nombre , firma y sello del funcionario y banco emisor***).
- Los proveedores que son acreditados como PYMES deben presentar la certificación original no mayor a un años y subirla escaneada al sistema.

NOTA. Todos los documentos escaneados deben de ser en formato **JPG.**

Los proveedores que ofrecen llantas, deben presentar el plan de manejo de desechos sólidos.

Instrucciones Generales para la Inscripción/Actualización en el Registro de Proveedores en forma presencial:

Para realizar la Inscripción/Actualización en el Registro de Proveedores en forma presencial es necesario crear una clave en el sistema de CompraRed, siguiendo las Instrucciones del Manual de Usuario Proveedor Comercial, que se encuentra en la página principal deben de buscar la opción de ayuda ubicada en el margen superior de la página, ingresan y buscan la casilla del Registro de Proveedores para descargar el Manual.

Para la crear la clave es necesario ingresar en la página principal en el sistema de Compr@Red, en los accesos color verde registro proveedores a mano derecha "Usuarios no inscritos" y siguiendo las Instrucciones del Manual de Usuario Proveedor Comercial, que se encuentra en la página en ayuda, Manuales, Registro de Proveedores : ***Manual de usuario del Registro de Proveedores para el Proveedor Comercial*** , este manual se debe descargar para conocer el procedimiento de creación y actualización de solicitudes ya sea de persona física o jurídica.

Una vez creado el usuario, siguiendo las instrucciones que se encuentran en el Manual, proceden a ingresar al Registro para completar la Inscripción/Actualización de los datos de su empresa, en caso que amerite cerrar la cesión de usuario para continuar en otra oportunidad con el proceso del registro, consulte la solicitud en la opción de *consulta de solicitudes anteriormente*, introduzca el número de solicitud en el cuadro en blanco y haga clic en el símbolo del embudo, una vez que el sistema encuentre su solicitud proceda a dar clic en la palabra continuar para completar el registro de los datos de su empresa.

Solamente se debe de trabajar con un número de solicitud, en caso de que necesite descartar la solicitud debe hacerlo en la opción que aparece en el margen superior derecho de la pantalla, en la opción *descartar;* se le da un clic y se procede a la eliminación de la solicitud.

Es importante completar todos los espacios que le presenta el sistema cuando lo requiera, puede eliminar los datos que son opcionales, como por ejemplo la certificación de Pymes, medios de notificación e Instituciones, las mismas se eliminan con la "X" roja.

Con respecto a la sección de mercancías, deben de escoger las que ofrece su representada, para seleccionarlas proceden a darle clic en el cuadro que se encuentra a la derecha del nombre de la mercancía, si necesitara desmarcarla deben de darle otro clic al cuadro.

Es importante que escanee todos los documentos que le solicita el sistema preferiblemente en formato JPG. En el caso de ser un Proveedor Jurídico el vencimiento de las Certificaciones de Personería y Acciones que solicita el sistema son dos años a partir de la fecha de emisión del documento.

Cuando no hayan errores en el llenado del formulario electrónico y la solicitud se encuentre completamente llena y sin espacios, se activará el botón que se encuentra en el margen superior derecho de las fichas que dice ***enviar solicitud*****,** una vez completada la solicitud procede a dar clic en la palabra y el sistema le descargara un recibo de la solicitud.

Una vez terminado el proceso de Inscripción/Actualización puede darle enviar la solicitud y el sistema le envía una notificación para la cita, debe presentarse a esta Dirección de Bienes y Contratación, para revisar , validar y aprobar su solicitud.

Este proceso se puede realizar también utilizando la FIRMA DIGITAL, en cuyo caso deberá elegir “El Registro EN LINEA” siguiendo el mismo proceso, con la diferencia que la Solicitud de inscripción y/o actualización se debe firmar digitalmente (TARJETA INTELIGENTE).

Cualquier duda puede comunicarse a los compañeros del Registro de Proveedores a los siguientes correos electrónicos;

estradach@hacienda.go.cr;

arroyolc@hacienda.go.cr;

solanogr@hacienda.go.cr

rodriguezbt@hacienda.go.cr

riosrf@hacienda.go.cr

morafj@hacienda.go.cr

Teléfono central telefónico: **2256-9669. Ext. 109-124-107**
Teléfonos directos: 2539-6212, 2539-6230, 2539-6227